

Seit mehr als 60 Jahren zeigt DOK Leipzig künstlerische Dokumentar- und Animationsfilme aus der ganzen Welt. Das Programm ist geprägt von den zentralen Werten des Festivals: Frieden, Menschenwürde, Vielfalt und Teilhabe. Die Filme und experimentellen Formate vermitteln dem Publikum über ihre künstlerische Form gesellschaftlich und politisch bedeutende Themen. Neben den Vorführungen von bis zu 200 kurzen und langen Filmen gehören Podiums- und Publikumsgespräche, Meisterklassen und die Extended-Reality-Ausstellung DOK Neuland zum Repertoire. Zudem werden unterjährig Veranstaltungen in Kooperation mit Partnern aus dem In- und Ausland organisiert.

DOK Industry ist der Treffpunkt für die internationale Dokumentarfilm-, Animations- und Extended-Reality-Branche bei DOK Leipzig. Jedes Jahr tauschen sich hier rund 1.600 Filmproduzent*innen, Regisseur*innen und Vertreter*innen von Fernsehsendern, VoD-Plattformen, Vertrieben und Verleihen über neueste Trends und Filmprojekte aus. Mit verschiedenen Angeboten und Programmen unterstützt DOK Industry Dokumentarfilmprojekte von der ersten Idee bis zur Vermarktung.

Zur Unterstützung des Teams suchen wir eine*n

Producer*in: Ex Oriente Film Workshop (m/w/d) auf Honorarbasis

Zeitraum: 9. Juli bis 29. November 2024

Umfang: 320 h

Ihre Aufgaben:

- Organisatorische Vorbereitung und Durchführung des Workshops „Ex Oriente Film“ für Dokumentarfilm- und Dokumentarserienprojekte aus Zentral- und Osteuropa in enger Zusammenarbeit mit der tschechischen Partnerorganisation und dem DOK Industry Team
- Reise- und Hotelbuchungen für Tutor*innen und Teilnehmenden
- Kommunikation mit dem DOK Leipzig Akkreditierungsmanagement bezüglich der Akkreditierung der Workshop-Gruppe
- Erstellung einer detaillierten Planung der Durchführung des Workshops
- Kommunikation und Absprachen mit dem Austragungsort des Workshops und Catering
- Aufstellung von Bedarfen an technischer Ausstattung des Workshop-Programms sowie deren Beschaffung
- Scouting von Restaurants für Tutor*innen-Dinners, Reservierung und Durchführung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Texten für Website, Newsletter, Mailings etc. (auf Englisch)
- Vor-Ort-Betreuung von Workshop-Tutor*innen und Teilnehmenden während der Durchführung
- Erstellung des Einsatzplans für Volunteers sowie Arbeitseinweisung
- Budgetkontrolle und Abrechnung aller Projektausgaben in Zusammenarbeit mit der Leitung von DOK Industry und der Finanzabteilung von DOK Leipzig
- Auswertung und Nachbereitung, Zuarbeit zum Projekt-Bericht

Wir erwarten:

- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten sowie Entscheidungs- und Problemlösungskompetenz
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung in der Arbeit mit Office Anwendungen und Datenbanken
- Ausgezeichnete Organisationsfähigkeit und hohe Belastbarkeit
- Selbstständiges, eigenverantwortliches und ergebnisorientiertes Arbeiten
- Freude an der Arbeit im Team
- Gute Festival- bzw. Branchenkenntnisse von Vorteil
- Erfahrung im Eventmanagement

Wir setzen uns für Diversität und Inklusion in unserem Team ein. Unterschiedliche Hintergründe, Perspektiven, Herangehensweisen und Erfahrungen der Teammitglieder bereichern unsere Arbeit und unser Miteinander. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen von allen Menschen mit passenden Einstellungsvoraussetzungen. Bewerbungen von Menschen mit Angabe einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungen (Motivationsschreiben und kurzer tabellarischer Lebenslauf) bis zum 3. Juni 2024 an **Angela Pacher**, bewerbung@dok-leipzig.de.